centre hospitalier
mont de marsan

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

« Fourniture, livraison, installation, formation et mise en service d'un microscope opératoire d'ORL »

Consultation passée sous forme de procédure adaptée en application 27, 28, 40, 58 et 77du CMP

DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES :
Jeudi 21 mars 2013 à 12H00

Le présent dossier de consultation comporte 17 pages.
La consultation est enregistrée sous le n°2013/030

SOMMAIRE

1. OBJET DE LA CONSULTATION 3
2. PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT 3
3. OBJECTIFS ET PÉRIMÈTRE DE LA CONSULTATION 4
3.1 Allotissement 4
3.2 Caractéristiques techniques 4
4. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS 5
4.1 Livraison 5
4.2 Contrôles et essais de fonctionnement 6
4.3 Installation 6
4.4 Réception 6
5. CALENDRIER DU MARCHE 7
6. PRESENTATIONS DES EQUIPEMENTS ET VISITES 7
7. VARIANTES 7
8. MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ 7
9. INTERVENANT 7
10. PRESENTATION DES OFFRES 7
11. JUGEMENT DES OFFRES 8
12. PRESENTATION DE L'OFFRE DOCUMENTS REGLEMENTAIRES ET PIÈCES CONTRACTUELLES 9
Présentation des offres 9
Période de validité des offres 9
Contenu des offres : les documents réglementaires 9
Contenu des offres : les pièces contractuelles 10
13. CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES 11
14. DURÉE DU MARCHÉ 12
15. CONFIDENTIALITÉ ET SECRET PROFESSIONNEL 12
16. MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX 12
16.1 Conditions générales 12
16.2 Régime des prix (art 18 du CMP) 12
17. MODALITÉ DE FACTURATION ET DE PAIEMENT 13
18. NOTIFICATION 13
19. RÉSILIATION ET EXCLUSION 13
20. RÈGLEMENT DES LITIGES 14
21. COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE 14
22. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES 15
23. DÉROGATIONS AU C.C.A.G – F.C.S 15
ANNEXE 1 : FORMATIONS – ASSISTANCE PRODUITS - DOCUMENTATIONS 16
1.1 FORMATIONS UTILISATEURS 16
1.2 FORMATIONS TECHNIQUES 16
1.2.1. - Formations théoriques : 16
1.2.2. - Formation pratique : 16

1. OBJET DE LA CONSULTATION

La présente consultation a pour objet la fourniture, la livraison, l'installation, la formation et la mise en service d'un microscope opératoire d'ORL destiné au bloc opératoire du Centre Hospitalier de Mont de Marsan.

Les caractéristiques techniques des matériels attendus sont précisées au chapitre 3 du présent document.

La procédure utilisée est celle de la procédure adaptée en application des articles 27, 28, 40, 58 et 77 du code des marchés publics.
Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable est celui des marchés de Fournitures Courantes et de Services (C.C.A.G - F.C.S).

Le marché s'exécutera au moyen de bons de commande en application de l'article 77 du Code des marchés publics.

Conformément à l'article 35 II. 5° et 6° du Code de s marchés publics, le Centre Hospitalier de Mont de Marsan se garde la possibilité de passer des marchés complémentaires dans le cadre d'extension des prestations demandées au présent marché.

Nomenclature (classification CPV)

33100000-1 Équipements médicaux
38510000-3 Microscopes

2. PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

Le centre hospitalier de Mont-de-Marsan est un établissement public de santé issu de la fusion au 1er janvier 2000 du centre hospitalier général et de l'établissement public spécialisé de psychiatrie. Son activité s'exerce sur quatre sites principaux :

- Site de LAYNÉ — Activités de court séjour et le plateau technique
- Site de SAINTE ANNE — Activités de psychiatrie
- Site de NOUVIELLE — Activités de soins de suite et de réadaptation et de gériatrie
- Site de LESBAZEILLES — Activité de gériatrie

L'établissement dispose également de sites annexes liés à l'activité ambulatoire du pôle de psychiatrie.

Le centre hospitalier dispose d'une capacité de 1 195 lits et places.

Il est constitué de 7 pôles d'activité clinique et d'un pôle administratif :

- Pôle des hospitalisations médico-chirurgicales
- Pôles des prestations médicales
- Pôles des activités d'urgence et médico-techniques
- Pôle de psychiatrie
- Pôle pour la prise en charge de la mère et de l'enfant
- Pôle de gériatrie
- Pôle spécialités médicales, réanimation et soins intensifs
- Pôle des activités administratives, sociales, logistiques et techniques

Conformément à son statut d'établissement de recours, le Centre Hospitalier de MONT-DE-MARSAN propose une offre de soins spécialisée dans les grandes disciplines médicales et chirurgicales :

- Médecine interne, cardiologie, gastroentérologie, pneumologie, neurologie, pédiatrie, néphrologie, oncologie
- Chirurgie vasculaire artérielle, urologique, O.R.L, orthopédie et traumatologie, gynécologie.

L'établissement dispose d'une maternité de niveau 2 et d'un service de néonatalogie, doté de lits de soins intensifs.

Un service d'accueil des urgences est implanté sur l'établissement, lequel est par ailleurs siège du SAMU des LANDES. Ce SAMU régule 3 SMUR :

- 1 positionné au Centre Hospitalier de DAX
- 2 positionnés au Centre Hospitalier de MONT-DE-MARSAN

Au titre des prises en charge spécialisées, le Centre Hospitalier met en œuvre les activités suivantes :

- Le centre de coordination en cancérologie,
- Une équipe mobile de soins palliatifs
- Une consultation de prise en charge de la douleur chronique rebelle
- Dans le domaine de la santé mentale :
    - Un hébergement en hospitalisation complète adulte et adolescents
    - Un hébergement en hospitalisation partielle de jour et de nuit
    - Des structures de prises en charge alternatives à l'hospitalisation dans le domaine

Le plateau technique de l'établissement est composé :

- D'un laboratoire effectuant les actes de biochimie, hématologie, bactériologie, virologie, immunologie et parasitologie,
- D'un laboratoire d'anatomopathologie,
- D'un service d'imagerie médicale doté d'équipements de radiologie conventionnelle, d'échographie et de doppler, d'un scanner, d'un appareil d'I.R.M et prochainement d'un service de médecine nucléaire.

3. OBJECTIFS ET PÉRIMÈTRE DE LA CONSULTATION

3.1 Allotissement

Le marché est décomposé en **1 lot unique** :

Lot unique : microscope opératoire d'ORL

3.2 Caractéristiques techniques

LOT unique : Acquisition d'un microscope d'ORL pour le bloc opératoire du CH de Mont de Marsan

Eléments mécaniques

- ✓ Le microscope sera équipé d'un statif de sol, celui-ci devant être le plus ergonomique possible quant à ses dimensions, sa forme et son mode de déplacement.
- ✓ Le matériel permettra un positionnement de la tête du microscope de la façon la plus large possible.
- ✓ Le matériel sera équipé de poignées de manœuvre permettant le déplacement et le positionnement facile de l'ensemble.
- ✓ L'équipement sera équipé de préférence d'un système électronique de gestion, permettant la mise en mémoire de réglages pour différents praticiens.

Eléments optiques

- ✓ La distance de travail envisagée est de 200 à 700 mm environ.
- ✓ Un grossissement compris entre 1,5x et 40x environ est souhaitable.
- ✓ L'oculaire sera orientable de 0 à 180°.
- ✓ Le matériel sera équipé d'un tube de coobservation orientable de type binoculaire, placé de façon à ce que l'assistant soit positionné à 90° ou à côté (selon les besoins) du manipulateur principal ou à côté.

Eclairage
- ✓ La source de lumière sera intégrée de préférence au statif et d'une puissance suffisante en rapport à la spécialité et les indications envisagées.
- ✓ Le matériel sera équipé d'un éclairage de secours.

Compatibilité
Le candidat indiquera si le matériel est compatible avec :
- ✓ Un appareil photo numérique
- ✓ Un Laser CO2
- ✓ Les microscopes devront pouvoir recevoir les éventuelles caméras vidéo déjà existantes dans le service.

Prévoir le matériel de connexion éventuellement nécessaire pour ces différentes adaptations, dans le tableau des matériels annexes et accessoires.

Le candidat inclura une proposition de **démontage / enlèvement** du microscope opératoire existant de marque ZEISS modèle OPMI de 1998.

Le candidat devra faire connaître de façon précise les conditions auxquelles doivent répondre les locaux dans lesquels sera installé l'équipement, notamment en terme de génie civil, courant fort / faible et fluides médicaux et vérifier que son matériel soit compatible avec les données techniques fournies par l'hôpital à sa demande.

Le candidat complétera les informations relatives au consommable associé aux matériels du lot.

➲ **Options avec réponse obligatoires de l'offre de base :**

[Option 1-1] : Caméra vidéo de qualité image standard adaptée au matériel de microscopie pour le contrôle de la procédure chirurgicale par des tierces personnes. Sorties vidéos imposées : gamme la plus large possible.

[Option 1-2] : Caméra vidéo de qualité haute définition HD adaptée au matériel de microscopie pour le contrôle de la procédure chirurgicale par des tierces personnes. Sorties vidéos imposées : gamme la plus large possible.

[Option 1-3] : Système de correction dioptrique avec système de blocage pour éviter les modifications non désirées en cours d'opération.

[Option 1-4] : Système d'enregistrement et d'archivage d'image et séquences vidéo, compatible DICOM image et vidéo.

[Option 1-5] : Ecran image déporté sur le statif.

4. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché).

Le titulaire s'engage à livrer les fournitures gratuitement.

Concernant la réception, elle s'effectue de la façon suivante :

4.1 Livraison

L'hôpital et le service utilisateur doivent avoir été avertis de la date de livraison et de mise en service : le soumissionnaire doit obtenir l'accord pour cette date du service biomédical et du service utilisateur. Le livreur devra impérativement se présenter à l'atelier biomédical le jour de la livraison.

- ✓ Contrôle de l'adéquation au bon de commande poste par poste,
- ✓ Contrôle de l'identité du matériel et du numéro de série
- ✓ Contrôle de l'estampille NF ou marquage CE.

Ces contrôles seront réalisés par un représentant de l'établissement en présence du titulaire du marché.

4.2 Contrôles et essais de fonctionnement

Contrôle fait par le fournisseur en présence d'un représentant des services techniques et biomédical et des utilisateurs. Le fournisseur devra préciser la liste des essais et contrôles qu'il envisage de réaliser.

Le fournisseur devra faire réaliser à ses frais les contrôles réglementaires par un organisme agréé si nécessaire.

Les P.V. des essais devront être remis au Centre Hospitalier avant la mise en service.

4.3 Installation

Le fournisseur devra prévoir de mettre en œuvre les moyens mécaniques et/ou humains pour acheminer le matériel sur le lieu de mise en service.
Il devra vérifier les moyens d'accès pour la livraison du matériel et la résistance au sol pour le parcours et l'installation.
Le fournisseur prendra toutes les précautions nécessaires afin de ne pas dégrader les locaux lors de la mise en place de l'équipement.
Les emballages devront être enlevés par le fournisseur.
Les matériels seront livrés avec les manuels d'utilisation et de maintenance et le certificat de marquage CE.

4.4 Réception

La réception est différente de la livraison.

La réception des installations aura lieu dès que ceux-ci seront prêts à fonctionner. Elle sera conditionnée par :

- ✓ la remise au Maître d'ouvrage de PV d'essais et contrôles mentionnés ci-après
- ✓ la remise au Maître d'ouvrage des documents exigés par la réglementation sur les dispositifs médicaux (CEM, ...).
- ✓ la bonne réalisation des prestations.

La visite de réception sera planifiée et réalisée avec le service de soins et la cellule biomédicale. A l'issue de cette dernière, sera remis le PV de Réception.

Si des réserves apparaissent, il appartient au fournisseur de prendre toutes les mesures qu'il jugera utile pour les lever, tant en fourniture de matériel, qu'en main d'œuvre.

Le fournisseur devra préciser son planning d'installation et de mise en service du matériel à compter de la date de commande.

- ✓ Livraison sur place,
- ✓ Travaux d'installations,
- ✓ Essais et contrôles,
- ✓ Réception,
- ✓ Formation du personnel (utilisateur, technicien)
- ✓ Mise en service.

Enfin, au sujet des limites de prestations, outre l'installation du matériel, le fournisseur devra effectuer le câblage, les raccordements et la mise en service des différents appareils nécessaires au bon fonctionnement du matériel. Le fournisseur ne pourra pas exiger la prise en charge d'une prestation non prévue nécessaire à la bonne réalisation de sa prestation.

5. CALENDRIER DU MARCHE

Les premiers bons de commande pourront être passés dès le marché notifié à son titulaire.

6. PRESENTATIONS DES EQUIPEMENTS ET VISITES

En complément du dossier, l'établissement souhaite réaliser des essais au bloc opératoire avec le matériel proposé à l'identique sur l'offre. Un contact sera pris avec les sociétés et la date sera arrêtée 15 jours avant.

En complément du dossier, l'établissement se réserve le droit de bénéficier d'une présentation sur site. Un contact sera pris avec les sociétés et la date sera arrêtée 15 jours avant.

7. VARIANTES

La possibilité de présenter des variantes est ouverte pour la présente consultation (Art. 50 du CMP).

Les offres variantes feront l'objet d'une valorisation distincte de l'offre de base : par l'établissement d'un acte d'engagement et d'un bordereau de prix annexé, ainsi que d'une description générale, fonctionnelle et technique analogues, le cas échéant, à celles opérées pour l'offre de base.

8. MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

Le fournisseur assurera la mise en service du matériel.

Au cours du 6éme mois de la mise en service, il procède **obligatoirement** à une visite de contrôle des équipements et vérifie les pratiques. Cette visite est incluse dans le montant de l'offre.

Il assurera également une révision des matériels 3 mois avant le terme de la garantie. Cette révision, incluant la main d'œuvre et le remplacement des pièces d'usure, est incluse dans le montant de l'offre.

9. INTERVENANT

La société s'engage à affecter à l'installation et la révision des matériels faisant l'objet du présent marché des intervenants qualifiés, disposant d'une expérience sur les matériels.

10. PRESENTATION DES OFFRES

Le fournisseur devra joindre, pour chaque matériel proposé, un dossier technique rédigé en français comprenant :

1. Une documentation technique
2. Une documentation commerciale
3. Le mode d'emploi
4. Les fiches jointes au présent CCP dûment complétées :

- Questionnaire technique précisant les caractéristiques techniques de l'appareil (cf. annexe document sous format « Excel »),
- Fiche de renseignements sur la formation, (cf. annexe document sous format « Excel »),
- Fiche de renseignements sur le service après vente. (cf. annexe document sous format « Excel »),
- Fiche de renseignements sur le développement durable et l'impact environnemental (cf. annexe document sous format « Excel »),

5. Le certificat de marquage CE, la classe de l'appareil et le bulletin d'identification.
6. La liste de référence des matériels analogues déjà installés, et la date de la première mise en service.

Ce dossier technique est considéré comme un document contractuel. Le matériel sera conforme aux normes en vigueur.

Dans le cadre de l'évaluation des dispositifs proposés, le candidat remplira OBLIGATOIREMENT le questionnaire technique et indiquera les autres caractéristiques qu'il juge importantes de porter à notre connaissance. Ce questionnaire devra être fourni sous format papier et numérique (format Excel).

Dans le cadre de l'évaluation du SAV des dispositifs proposés, le candidat remplira OBLIGATOIREMENT le questionnaire. Ce questionnaire devra être fourni sous format papier et numérique (format Word). Le fournisseur doit préciser les garanties qu'il peut donner au CH de Mont De Marsan concernant les évolutions matérielles et logicielles afin d'éviter la désuétude du matériel.

Les formations et documentations suivantes seront obligatoirement incluses à l'offre. Les formations comprendront obligatoirement tous les frais induits (formateurs, transports, hébergement, repas, ...). Les détails des formations sont fournis en annexe n°1.

Plusieurs formations pour tous les utilisateurs du système seront comprises dans l'offre : avant la mise en service, pendant la mise en service, un mois après, six mois après et un an après.

Le candidat chiffrera également une formation technique pour deux techniciens du C.H., leur permettant de réaliser un diagnostic en cas de dysfonctionnement, de résoudre les principaux problèmes et réaliser ponctuellement des remises à niveau aux utilisateurs.

11. JUGEMENT DES OFFRES

La date limite de réception des offres est fixée **au Jeudi 21 mars 2013 à 12H00.**

Les candidatures dont les capacités techniques ou financières seront jugées insuffisantes seront écartées.

Les offres non conformes à l'objet du marché seront éliminées.

La Commission Technique choisira l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères d'attribution pondérés suivants :

Valeur technique, clinique de l'offre La valeur technique sera notée sur 10 sur la base du dossier technique fournit par le candidat, sur la base du questionnaire, les présentations et les visites	45%
Coût acquisition/exploitation Les propositions de rémunération seront notées sur 10. Le candidat qui remettra la meilleure offre au regard du coût de l'exploitation global se verra attribuer 10 points. Les autres candidats se verront attribuer un nombre de points inversement proportionnel à l'écart constaté avec le moins disant selon la formule de calcul suivante : .10 x Exp. (1-offre / offre du moins disant)	40%
Qualité et structure du SAV La qualité et la structure du SAV seront notées sur 10 sur la base du questionnaire.	10%
Impact environnemental Le critère impact environnemental sera noté sur 10 sur la base du questionnaire	5%

Les Candidats sont informés de la possibilité d'être appelés pour présenter et justifier de leur proposition. De même la Personne responsable des marchés pourra engager des négociations avec les candidats, y compris sur le prix de l'offre.

Dès qu'elle a fait son choix, la personne responsable du marché ou son représentant avise tous les autres soumissionnaires du rejet de leur offre.

Aucun candidat ne peut prétendre à des indemnités dans le cas où sa proposition ne serait pas retenue.

La personne responsable du marché ou son représentant pourra alors, en accord avec le candidat retenu, procéder à la notification du marché, après sa mise au point.

12. PRESENTATION DE L'OFFRE DOCUMENTS REGLEMENTAIRES ET PIÈCES CONTRACTUELLES

Présentation des offres

Les offres doivent être rédigées en langue française.

Période de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 180 jours à compter de la date fixée pour la remise des offres.

Contenu des offres : les documents réglementaires

Les candidats joindront à leur offre l'ensemble des documents mentionnés aux articles 45 et 46 du Code des Marchés Publics.

Les formulaires sont disponibles dans le cadre de la dématérialisation des marchés, sur notre site www.achat-hopital.com.

Les formulaires DC1 et DC2 et DC 3 vous sont fournis avec le cahier des charges. Leur utilisation est impérative.

En cas de difficulté pour obtenir ces documents, le candidat pourra contacter le Secrétariat de la cellule des marchés de la Direction des services Achats, Logistique et Hôtellerie (tél : 05 58 05 21 13).

- **Il est souhaitable de communiquer les certificats réglementaires de déclaration sociale et fiscale lors de la remise des offres (en lieu et place des certificats sur l'honneur). Ceci permettrait de réduire les délais de mise en œuvre du marché et d'éviter l'application des dispositions prévues ci-après.**

Selon les modalités précisées dans l'article 46 du CMP et dans le cas où le titulaire provisoire n'aurait pas présenté les certificats réglementaires lors de la remise des offres, le Représentant Légal du Centre Hospitalier demande la production de ces certificats, dans un délai de cinq jours ouvrés (du lundi au vendredi) à dater du jour de la demande effectuée par le Centre Hospitalier, sous la forme suivante :

- Demande par télécopie comportant un récépissé ⇨ à retourner dûment complétée dès réception au numéro 05 58 05 21 29

- Transmission des certificats NOTI 2 (délivrés par les administrations et organismes compétents) à l'adresse suivante :

Centre Hospitalier
DIRECTION des services ACHATS, LOGISTIQUE et HOTELLERIE
Service des Marchés
Certificats
« Fourniture, livraison, installation, formation et mise en service d'un microscope opératoire d'ORL»
40024 Mont de Marsan cedex

Dans l'hypothèse où la société ne pourrait fournir ces documents dans le délai fixé, l'offre serait exclue sans possibilité de régularisation et le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de s'adresser au fournisseur classé second de la liste, pour l'attribution du marché et ainsi de suite.

Contenu des offres : les pièces contractuelles

- **Un acte d'engagement** (DC3 ou équivalent) **daté et signé** par le représentant qualifié de l'entreprise et / ou son annexe, soit l'offre de prix, datée et signée.
  Les sociétés doivent impérativement compléter le document joint au dossier de consultation et compléter les zones indiquées.
- Le dossier technique des matériels
- Le descriptif des prestations
- La proposition de prix
- La fiche fournisseur fournie avec le cahier des charges. Cette fiche sera datée et signée par le représentant qualifié de l'entreprise habilité pour signer les marchés.
- Un relevé d'identité bancaire original
  Il doit correspondre au compte indiqué sur la partie B de l'acte d'engagement. Il est signalé que l'existence d'un compte ouvert dans un organisme établi en France simplifie les formalités de paiement.

Les bordereaux de prix ainsi que les questionnaires technique seront impérativement remis en deux exemplaires par le candidat selon les modalités suivantes :

1. Une version informatique établie sur le fichier Excel fourni par le Centre Hospitalier. Cette version informatique sera jointe à l'offre sur un support informatique au choix du candidat (disquette, CD ou clé USB).
Les candidats sont priés de fournir ce bordereau sous un format exploitable, type Excel, mais en aucun cas sous un format verrouillé type PDF.

2. Une version papier, dûment datée et signée, sera d'autre part annexée par les candidats à leur(s) acte(s) d'engagement. Elle sera strictement identique à la version informatique fournie.

↳ La signature de l'acte d'engagement entraîne l'acceptation de toutes les clauses du présent CCP dont l'exemplaire original conservé au sein de l'administration fait seul foi en cas de contestation.

13. CONDITION D'ENVOI OU DE REMISE DES OFFRES

Les offres pourront être :

Soit, remises par voie électronique dans le cadre de la dématérialisation des marchés, sur notre site www.achat-hopital.com, à la condition de posséder une clef électronique et un certificat.
Le dossier du candidat devra être composé de deux sous-dossiers dénommés respectivement CANDIDATURE et OFFRE. De plus, chacun des sous dossiers devra comprendre des fichiers correctement renseignés conformément aux documents demandés.

Copie de sauvegarde :
Le candidat qui effectue une transmission électronique peut transmettre, sur support papier ou support physique électronique, une copie de sauvegarde. Celle-ci devra être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible « copie de sauvegarde ».
Cette copie ne peut être ouverte que si la transmission électronique a échoué.

soit,
envoyées par la poste en Recommandé avec Avis de Réception à l'adresse ci-dessous :
Centre Hospitalier
DIRECTION DES ACHATS, DE LA LOGISTIQUE ET DE L'HÔTELLERIE
Service Marchés Publics
40024 MONT DE MARSAN CEDEX

soit,
déposées contre récépissé à l'adresse ci-dessous :
Centre Hospitalier – Site de Sainte-Anne
DIRECTION DES ACHATS, DE LA LOGISTIQUE ET DE L'HÔTELLERIE
Service Marchés – Bâtiment Administratif – RDC
Avenue de Nonères
40024 MONT DE MARSAN CEDEX

↳ Le candidat s'assurera que le prestataire qui acheminera son pli garantisse les délais de livraison avant la date et l'heure limites de remise des offres, indiquées sur la page de garde du présent règlement.
Identification du pli

Sur ce pli, seront inscrits, le **nom du candidat** (cachet de l'entreprise), l'adresse du Centre Hospitalier, ainsi que la mention :

Marché : **« Fourniture, livraison, installation, formation et mise en service d'un microscope opératoire d'ORL»**

Procédure Adaptée : **NE PAS OUVRIR**

En application du décret n°2008-1334 du 17 décembre 2008, modifiant le code des marchés publics, une seule enveloppe contient les justifications réglementaires et l'offre soit :

- l'ensemble des pièces énumérées au chapitre 12 du présent document,
- le cas échéant, le nom et les coordonnées de la personne à contacter pour l'obtention des certificats réglementaires,
- l'acte d'engagement et/ou son annexe, soit l'offre de prix,
- l'ensemble des renseignements et pièces mentionnés dans le C.C.P.

Le pli qui serait remis sous enveloppe non cachetée ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées, ne sera pas retenu.

14. DURÉE DU MARCHÉ

L'exécution du marché débutera après la notification du marché au titulaire.

Le marché est conclu à compter de la date de notification pour une durée d'un an.

15. CONFIDENTIALITÉ ET SECRET PROFESSIONNEL

Le titulaire est tenu de maintenir confidentielles les informations dont il a pu avoir connaissance avant la notification du marché et au cours de son exécution.
Ces renseignements, documents ou objets ne peuvent être communiqués à des tiers qu'avec l'autorisation expresse du centre hospitalier de Mont-de-Marsan.

Lorsque la réalisation de la prestation nécessite une intervention ou un déplacement dans des secteurs sensibles ou protégés, le titulaire doit se conformer aux dispositions particulières imposées par le centre hospitalier dans son fonctionnement.
L'intervenant s'engage à porter, de façon apparente et lisible, le sigle de sa société ainsi que son nom, son prénom et sa qualité.

En cas de violation par le titulaire des obligations mentionnées aux alinéas précédents, le centre hospitalier se réserve le droit de résilier le marché aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

16. MODALITES D'ETABLISSEMENT DES PRIX

16.1 Conditions générales

Les prix sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

16.2 Régime des prix (art 18 du CMP)

Dans le cadre du présent marché, le prix de référence est le prix unitaire net HT figurant sur l'acte d'engagement.

17. MODALITÉ DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

Le mode de règlement choisi par l'administration est le virement après mandat administratif.
Les paiements sont effectués après service fait sur présentation d'une facture en un original et deux copies.
Le paiement sera effectué selon les règles de la comptabilité publique, en application des articles 86 à 100 du Code des Marchés Publics, et selon les dispositions prévues au C.C.A.G.- F.C.S.

Les factures afférentes au paiement, outre les mentions légales, comportent les indications suivantes :

- le nom, le **numéro de Siret** et l'adresse du créancier,
- le numéro du compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- la date d'émission de la facture et de la commande,
- le numéro et la date du marché et des avenants éventuels,
- le libellé du marché,
- le montant H.T. et T.T.C.,
- le taux et montant de la T.V.A.

Les factures seront expédiées à l'adresse suivante :

CENTRE HOSPITALIER
DIRECTION DES SERVICES ACHATS, LOGISTIQUE ET HOTELLERIE
40 024 MONT-DE-MARSAN CEDEX

Le paiement sera effectué par le Trésorier Principal de Mont de Marsan dans un délai maximum de 50 jours à compter de la réception de la facture par le Centre Hospitalier.
Le délai de paiement sera suspendu (date d'expédition du courrier) en cas de litige après envoi d'un courrier motivé au titulaire, en recommandé avec accusé de réception, jusqu'à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.
Un nouveau délai s'ouvre à la remise par le titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées : il est de 30 jours ou égal au solde restant à courir à la date de la suspension si ce solde est supérieur à 30 jours.

Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts moratoires ont commencé à courir, augmenté de 2 points (taux publié au Journal Officiel de chaque année considérée).

18. NOTIFICATION

Les candidats sont informés du résultat de la consultation dans le délai légal. Le candidat retenu recevra par courrier recommandé avec avis de réception une copie signée du marché à titre de notification (DC 3, NOTI5). L'exemplaire original sera conservé par le Centre Hospitalier de Mont-de-Marsan et fera seul foi en cas de contestation.

19. RÉSILIATION ET EXCLUSION

Le marché pourra être résilié selon les modalités contenues au chapitre 6 (articles 29 à 36) du CCAG-FCS.

La résiliation du marché pourra intervenir à la demande de la Direction du Centre Hospitalier de Mont de Marsan, après un préavis **d'un mois**, donné par lettre recommandée avec accusé de réception.

20. RÈGLEMENT DES LITIGES

Avant tout recours contentieux, les deux parties conviennent de soumettre leurs différends ou leurs litiges au comité consultatif de règlement amiable des litiges pour avis (Article 127 Code des Marchés Publics).

CCIRA de Bordeaux
4b, esplanade Charles de Gaulle
33077 Bordeaux cedex
Tél. : 05.56.90.65.30 Fax : 05.56.90.65.00

Toutes les difficultés, auxquelles pourrait donner lieu la passation ou l'exécution du marché, seront jugées administrativement par le Tribunal Administratif territorialement compétent, en l'occurrence :

Tribunal Administratif de Pau
50 cours Lyautey
BP43
64 010 PAU Cedex
Tél. : 05 59 84 94 14 Fax : 05 59 02 49 93

Les tribunaux français sont les seuls compétents pour régler les recours et les litiges qui pourraient opposer le Centre Hospitalier à des fournisseurs étrangers.

En matière de référé précontractuel, la saisine du tribunal administratif suspendra la signature du marché ou du contrat et ce, jusqu'à la notification au pouvoir adjudicateur de la décision juridictionnelle (article L551-4 code de justice administrative).

En matière de référé contractuel, le juge pourra suspendre l'exécution du marché pour la durée de l'instance, sauf s'il estime, en considération de l'ensemble des intérêts susceptibles d'être lésés et notamment de l'intérêt public, que les conséquences négatives de cette mesure pourraient l'emporter sur ses avantages (article L551-17 code de justice administrative).

En matière de délai d'introduction des recours, l'article L551-1 du code de justice administrative s'applique.

21. COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE

Le Trésorier Principal et Receveur du Centre Hospitalier de Mont de Marsan est chargé du paiement des fournitures afférentes à cette consultation.

TRESORERIE DE MONT DE MARSAN DAGAS
12 Avenue Dagas
BP 363 40012 Mont de Marsan Cedex

Tél : 05 58 06 61 98 Fax : 05 58 06 57 29

22. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

❑ Tout renseignement complémentaire **d'ordre technique** pourra être obtenu en s'adressant à :

Nom	Monsieur FONTANEL	Monsieur POUJET
Fonction	Ingénieur en Chef – Directeur des Services Techniques	Ingénieur Biomédical
Service	Services techniques	Services techniques
Adresse	Avenue Pierre de Coubertin 40024 Mont-de-Marsan cedex	Avenue Pierre de Coubertin 40024 Mont-de-Marsan cedex
Téléphone	05 58 05 10 80	05 58 05 10 80
Fax	05 58 05 10 04	05 58 05 10 04
Mail	direction.technique@ch-mt-marsan.fr	michel.poujet@ch-mt-marsan.fr

❑ Tout renseignement **d'ordre administratif** pourra être obtenu en s'adressant à

Madame PAIGNAC-ZANCAN
Service Marchés Publics
Direction achats, logistique et hôtellerie
Avenue de Nonères
40024 Mont-de-Marsan Cedex
Téléphone : 05 58 05 21 12
Fax : 05 58 05 21 29
cellule.marches@ch-mt-marsan.fr

23. DÉROGATIONS AU C.C.A.G – F.C.S

Les stipulations du présent CCP prévalent sur celles du CCAG-FCS.

Fait à Mont-de-Marsan, le 5 février 2013

Le Directeur,

A.SOEUR

ANNEXE 1 : FORMATIONS – ASSISTANCE PRODUITS - DOCUMENTATIONS

Les formations et documentations suivantes seront obligatoirement incluses à l'offre et comprendront obligatoirement tous les frais induits (formateurs, transports, hébergement, repas, ...).

DOCUMENTATIONS

1.1 FORMATIONS UTILISATEURS

Elles sont destinées aux médecins et aux personnels du service.

Le titulaire assurera sur site, la formation de plusieurs personnes dans les 10 jours suivant la mise en route du système. Ces formations permettront aux utilisateurs d'acquérir :

- ✓ une maîtrise optimum des dispositifs médicaux et des matériels associés,
- ✓ une information sur les risques éventuels, liés à l'environnement et à l'utilisation ou à l'association de ces équipements avec d'autres dispositifs,

La durée de la formation ne devra pas être inférieure à 2 jours.

Une mise à niveau de la formation interviendra 1 mois après cette formation sur site, puis à 6 mois et enfin à 1 an.

1.2 FORMATIONS TECHNIQUES

Deux formations sont à prévoir :

- ✓ A la mise en service, de niveau 1
- ✓ A la fin de la période de garantie, de niveau 2

Ces formations sont destinées aux agents techniques du Centre Hospitalier et concernera 3 agents.

Le programme de formation, le lieu et la durée de stage seront précisés.

1.2.1. - Formations théoriques :

Elle a pour objectif d'expliquer aux techniciens l'ensemble des principes de fonctionnement et configurations des équipements, leur permettant d'effectuer une intervention de premier niveau, voire plus suivant les formations réalisées

1.2.2. - Formation pratique :

Elle devra leur permettre d'acquérir toutes les techniques de dépannage et paramétrage des équipements à travers :

- ✓ la lecture des schémas et documentations remises,
- ✓ l'utilisation des logiciels, outils nécessaires à réaliser l'ensemble de la maintenance,
- ✓ l'accès à toutes les informations (codes erreurs), tests nécessaires au diagnostic,
- ✓ la réalisation des contrôles.

DOCUMENTATIONS

Les documentations de l'ensemble des équipements seront remises à la livraison.

Les dispositions de la loi n° 94-665 du 4 Août 1994 et son décret d'application n° 95-240 du 3 mars 1995 sur l'emploi de la langue française, rendent obligatoire l'usage du français pour le marquage, l'affichage des messages destinés aux utilisateurs et la rédaction des documents d'accompagnement des matériels commercialisés en France.

2.1 – Documentations Utilisateurs

Elles seront rédigées en français conformément à la réglementation en vigueur. Toutes les notices d'utilisation correspondant aux équipements et logiciels installés seront fournies.

2.2 – Documentations techniques

Les documentations techniques complètes seront fournies.

Elles devront être suffisamment précises pour permettre aux techniciens de réaliser les tests, le paramétrage, les réglages, la maintenance (curative ou préventive) et la commande de pièces détachées ainsi que l'utilisation des logiciels techniques spécifiques à la maintenance.

ASSISTANCE "PRODUIT"

Un ingénieur d'application se tiendra à la disposition du Centre Hospitalier durant toute la période de garantie. Il assurera les compléments de formation nécessaires sur site ainsi qu'une assistance téléphonique.